



Образовательное учреждение
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ»

Утверждено
Ректор ОУ ВО «ДГИ»
Магомедов
М.Ю. Магомедов
от «23» *Сентября* 2014

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СТУДЕНТАМ
АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

Махачкала
2014

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет основания и порядок предоставления студентам института академических отпусков, а также порядок выхода из академических отпусков.

1.2. Документ разработан в соответствии с Федеральным Законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Порядком предоставления академических отпусков (приказ Минобрнауки РФ от 05.11.1998 г. № 2782).

2. Основания для предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студенту на срок, не превышающий, как правило, 12 календарных месяцев, во время которого он не получает образовательных услуг.

2.2. Академический отпуск предоставляется студентам института по следующим основаниям:

- по медицинским показаниям;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком;
- в других случаях (по семейным обстоятельствам; в случае стихийных бедствий; в связи с выездом за пределы города и др.).

2.3. Студент, обучающийся по договору с полным возмещением затрат, во время академического отпуска не оплачивает обучение, но за ним сохраняется место на данной специальности (направлении). При выходе из академического отпуска студент продолжает обучение по договору с полным возмещением затрат.

3. Порядок предоставления академического отпуска

3.1. Для оформления академического отпуска студент подает в деканат факультета (учебный отдел института) заявление на имя ректора университета (**Приложение 1**), к которому прилагаются следующие документы:

- заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения, если академический отпуск предоставляется по медицинским показаниям;
- медицинская справка, если академический отпуск предоставляется по беременности и родам;
- копия свидетельства о рождении ребенка, если академический отпуск предоставляется по уходу за ребенком;
- документы, подтверждающие основания для предоставления академического отпуска, если академический отпуск предоставляется по иным причинам.

Декан факультета согласовывает заявление и представляет на подпись проректору по учебной работе не позднее двух дней с даты подачи заявления. Отдел кадрово-учетной работы студентов в течение двух дней оформляет приказ о предоставлении студенту академического отпуска.

3.2. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в заявлении студента.

3.3. Академический отпуск по медицинским показаниям может быть продлен на основании заключения КЭК.

3.4. Академический отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком предоставляется в соответствии с трудовым законодательством.

Академический отпуск может быть продлен на срок достижения ребенком возраста трех лет.

4. Порядок выхода из академического отпуска

4.1. По истечении срока академического отпуска студент пишет заявление (**Приложение 2**) на имя ректора института о выходе из академического отпуска и подает его в деканат или учебный отдел института. Декан факультета согласовывает заявление, определяет академическую группу и академическую разницу. Срок ликвидации академической разницы устанавливается до конца следующего семестра.

4.2. Если студент находился в академическом отпуске по медицинским показаниям, к заявлению прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения о том, что студент по состоянию здоровья может приступить к учебным занятиям.

4.3. Декан факультета представляет заявление на подпись проректору по учебной работе не позднее двух дней с даты подачи заявления. Отдел кадрово-учетной работы студентов оформляет в течение двух дней приказ о выходе студента из академического отпуска.

4.4. Студент имеет право выйти из академического отпуска и приступить к занятиям досрочно (до истечения срока, на который был предоставлен академический отпуск) в порядке, установленном в п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения.

Досрочный выход из академического отпуска ранее начала семестра, в котором отпуск был предоставлен, осуществляется:

- на курс ниже, если отпуск был предоставлен в течение осеннего семестра;

- на тот же курс, если отпуск был предоставлен в течение весеннего семестра.

Досрочный выход из академического отпуска в семестре, в котором отпуск был предоставлен, не допускается.

4.5. Если студент не приступил к занятиям в порядке, установленном в п. 4.1 данного, Положения в течение месяца со дня окончания академического отпуска, он подлежит отчислению в соответствии с Положением об отчислении.

(фамилия, имя, отчество)

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

института (факультета) _____

специальности (направления) _____

курса __ группы __ формы обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной)

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск в
связи _____

(по медицинским показаниям, по беременности и родам, по уходу за ребенком, другие причины)

с _____ по _____ .

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Предоставить с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Декан факультета

И.О. Фамилия

_____ (фамилия, имя, отчество)

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

института (факультета) _____

специальности (направления) _____

_____ курса __ группы __ формы обучения _____

(очной, очно-заочной, заочной)

Заявление

Прошу считать меня приступившим к учебным занятиям в связи с окончанием академического отпуска с _____.

К заявлению прилагаю:

1.

2.

«__» _____ 200__ г.

(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Считать приступившим к занятиям с _____ 20__ г. в группе

_____.

Академическая разница _____.

Срок ликвидации академической разницы _____.

Декан факультета

И.О. Фамилия